



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

# बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

27 अग्रहायण 1936 (श०)

(सं० पटना 1044) पटना, वृहस्पतिवार, 18 दिसम्बर 2014

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

अधिसूचना

17 दिसम्बर 2014

सं० 17 ख्ता० (बन्दोनियमावली)–234/2013–1904—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल, भू—अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय/चकबंदी निदेशालय (राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग), बिहार, पटना के नियंत्रणाधीन बन्दोबस्त एवं चकबंदी कार्यालयों के लिपिक संवर्ग के पदों पर भर्ती/प्रोन्ति एवं अन्य सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :—

बिहार राजस्व लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली 2014

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।—
  - (i) यह नियमावली बिहार राजस्व लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली, 2014 कही जा सकेगी।
  - (ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य के बन्दोबस्त एवं चकबंदी कार्यालयों/राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण कार्यालय तक सीमित रहेगा।
  - (iii) यह तुरन्त के प्रभाव से प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषायें।— इस नियमावली में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित नहीं हो
  - (क) “संवर्ग” से अभिप्रेत है बन्दोबस्त एवं चकबंदी कार्यालयों एवं राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण कार्यालय के लिपिकीय संवर्ग;
  - (ख) ‘राज्य सरकार’ से अभिप्रेत है बिहार राज्य सरकार;
  - (ग) ‘नियुक्ति प्राधिकार’ से अभिप्रेत है बन्दोबस्त एवं राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण कार्यालय के लिपिकीय संवर्ग के लिए निदेशक, भू—अभिलेख एवं परिमाप तथा चकबंदी कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग के लिए निदेशक चकबंदी बिहार, पटना;
  - (घ) ‘संवर्ग नियंत्री प्राधिकार’ से अभिप्रेत है बन्दोबस्त एवं राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण कार्यालय के लिपिकीय संवर्ग के लिए निदेशक, भू—अभिलेख एवं परिमाप एवं चकबंदी कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग के लिए निदेशक चकबंदी, बिहार, पटना;
  - (ङ) ‘विभाग’ से अभिप्रेत है राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग;
  - (च) ‘आयोग’ से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;

(छ) अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति से अभिप्रेत है प्रासंगिक परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार कर्तव्यावधि में मृत सरकारी सेवक के आश्रितों में से किसी एक की अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति ।

(ज) “विभागीय प्रोन्नति समिति” से अभिप्रेत है विभाग द्वारा अधिसूचित विभागीय प्रोन्नति समिति ।

3. **संवर्ग की संरचना :-**

- लिपिकीय संवर्ग में निम्नलिखित दो उप संवर्ग होंगे, जिनकी संरचना निम्न प्रकार होगी :-
- बंदोबस्त एवं राजस्व (सर्वे) प्रशिक्षण कार्यालय लिपिकीय संवर्ग :-

क्रम संख्या	कोटि का नाम	स्तर
1	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि
2	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर
3	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर
4	कार्यालय अधीक्षक	तृतीय प्रोन्नति स्तर

(ii) चकबंदी कार्यालय लिपिकीय संवर्ग :-

क्रम संख्या	कोटि का नाम	स्तर
1	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि
2	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर
3	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर
4	कार्यालय अधीक्षक	तृतीय प्रोन्नति स्तर

निम्नवर्गीय लिपिक, उच्चवर्गीय लिपिक, प्रधान लिपिक तथा कार्यालय अधीक्षक के पदों की संख्या एवं वेतनमान वही होगा जो समय-समय पर राज्य सरकार के द्वारा अधिसूचित किया गया हो ।

(2) सेवा संवर्ग का गठन –

- बिहार राजस्व लिपिकीय संवर्ग राज्य स्तरीय होगा ।
- इस नियमावली के लागू होने के पूर्व से उक्त कोटियों में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति स्वतः इस संवर्ग में शामिल समझे जायेंगे ।
- वित्त विभाग के संकल्प संख्या 7788 दिनांक 02.12.2006 के आलोक में बंदोबस्त एवं चकबंदी कार्यालयों में कार्यरत दिनांक 20.12.2000 के पूर्व नियुक्त मोहर्रिंगों को उच्चवर्गीय लिपिक एवं शेष अन्य मोहर्रिंगों को निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा ।
- पूर्व से सृजित पद प्रतिलिपिक/पेशकार/तुलना लिपिक/प्रधान पेशकार/मुंसरीम/अभिलेखपाल-सह-सिरिस्तेदार/सर्वेयर मुंसरीम/परिमाप निरीक्षक/प्रधान परिमाप निरीक्षक/टंकक/आशुटंकक के पदों को लिपिकीय संवर्ग में समाहित किया जाएगा, जो वेतनमान प्रक्रम के आधार पर निम्नवर्गीय/ उच्चवर्गीय लिपिक में समाहित होगा ।

- अर्हता – निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता इंटरमिडियट (10+2) या समकक्ष उत्तीर्ण के साथ कम्प्यूटर टंकण ज्ञान होना अनिवार्य होगा ।
- भर्ती – (1) निम्नवर्गीय लिपिक का 85 प्रतिशत पद सीधी भर्ती से भरा जाएगा और शेष 15 प्रतिशत पद लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखने वाले सुपात्र समूह – ‘घ’ के कर्मचारियों में से वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा भरे जाएँगे । सीधी भर्ती के लिए 85 प्रतिशत पदों में से 10 प्रतिशत अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित किया जा सकेगा ।
- (2) सभी भर्ती बिहार कर्मचारी चयन आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि से की जाएगी ।
- (3) प्रोन्नति द्वारा भर्ती :— नियुक्ति प्राधिकार निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखने वाले समूह – ‘घ’ कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा ।
- आरक्षण – नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय समय पर अधिसूचित आरक्षण एवं रोस्टर के प्रावधान लागू होंगे ।

7. **परीक्षा अवधि** — निम्नवर्गीय लिपिक की परीक्षा अवधि 2 वर्षों की होगी।

8. **प्रशिक्षण** — (1) विभाग एवं अधिकृत प्रशिक्षण संस्थान द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण कार्यक्रम के अधीन सभी कर्मियों को प्रशिक्षण दिया जाएगा एवं अधिकृत प्रशिक्षण संस्थान द्वारा ससमय अथवा विनिश्चित कार्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण का आयोजन नहीं किए जाने पर प्रोन्नति बाधित नहीं होगी।  
 (2) राजभाषा विभाग द्वारा संचालित हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्णता अनिवार्य होगी।

9. **विभागीय परीक्षा एवं पाठ्यक्रम** — लिपिकीय संवर्ग के लिए हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा तथा राजस्व पार्षद द्वारा संचालित विभागीय लेखा परीक्षा के साथ-साथ कम्यूटर सक्षमता की जांच परीक्षा में उत्तीर्णता की अनिवार्यता होगी।

10. **सम्पुष्टि**—कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति परिवीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति तथा हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण/विभागीय परीक्षा एवं कम्यूटर सक्षमता जांच परीक्षा की उत्तीर्णता के बाद सम्पुष्ट किया जाएगा।

11. **वरीयता का निर्धारण** — निम्नवर्गीय लिपिक की आपसी वरीयता आयोग द्वारा निश्चित उनकी मेघास्थिति के अनुसार विनिश्चित की जायगी, किन्तु इस नियमावली के आरंभ होने के पूर्व विनिश्चित आपसी वरीयता अपरिवर्तनीय रहेगी।  
 परन्तु अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति उन व्यक्तियों से कनीय होंगे, जो संबंधित भर्ती वर्षों में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त किए गए हैं, लेकिन किसी भर्ती वर्ष में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति संबंधित भर्ती वर्ष में प्रतियोगता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरीय होंगे।

12. **प्रोन्नति** —मूल कोटि से उच्चतर कोटि में सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय समय पर अधिसूचित निश्चित कालावधि पूरा होने पर और विभाग द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जा सकेगी।

13. **अवशिष्ट मामले** — ऐसे मामलों के संबंध में जो इस नियमावली द्वारा विशिष्ट रूप से आच्छादित नहीं है, संवर्गों के सदस्य राज्य सरकार के समुचित स्तर के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए लागू नियमावली या आदेशों से शासित होंगे।

14. **कठिनाईयों का निराकरण** — विभाग समय समय पर इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के कार्यान्वयन में आ रही कठिनाई के निराकरण के लिए ऐसा सामान्य या विशेष निदेश विधि विभाग के परामर्श से जारी कर सकेगा, जो आवश्यक हो और इस नियमावली के प्रावधानों से असंगत न हो।

15. **निर्वचन** —जहाँ नियमावली के प्रावधानों में से किसी के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो वहाँ मामला विभाग द्वारा विधि विभाग के परामर्श से विनिश्चित किया जायेगा और ऐसा विनिश्चय अंतिम होगा।

16. **निरसन एवं व्यावृत्ति**—(1) इस संवर्ग के संबंध में पूर्व मे निर्गत सभी संकल्प एवं अनुदेश एतद द्वारा निरसित किये जाते हैं।  
 (2) ऐसा निरसन के होते हुए भी, ऐसे संकल्प, अनुदेश में प्रदत्त किसी शक्ति के अधीन किया गया कुछ भी या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन किया गया कार्य या की गयी समझी जाएगी मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन ऐसा कार्य या कार्रवाई की गयी थी।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
**विनोद कुमार झा,**  
 सरकार के अपर सचिव।

#### 17 दिसम्बर 2014

सं0 17 स्था० (बन्दो०नियमावली)–234/2013–1904—बिहार राजस्व लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली, 2014 का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्य के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड 3 के अधीन अंग्रेजी भाषा में अधिसूचित नियमावली, 2014 का प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
**विनोद कुमार झा,**  
 सरकार के अपर सचिव।

#### *The 17th December 2014*

No. 17 स्था० (बन्दो०नियमावली)–234/2013–1904—In exercise of the powers conferred under proviso to Article 309 of the constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules for regulating and other conditions of service of the clerical cadre the field offices of the settlement and chakbandi offices under Land Records and Survey and Chakbandi Directorate :-

**Bihar Revenue Clerical Cadre (Recruitment and Condition of Service) Rules, 2014**

**1. Short title, extent and commencement** - (1) These rules may be called as the Bihar Revenue Department Clerical Cadre (Recruitment and condition of service) Rules, 2014;

(2) It shall extend to all settlement and Chakbandi field offices/Revenue (Survey) training offices in the entire State of Bihar;

(3) It shall come into force with immediate effect;

**2. Definition - In these rules unless otherwise requires in the context,**

- (i) "Cadre" means the clerical cadre of field offices of settlement and Chakbandi offices and revenue (Survey) training offices;
- (ii) "State Government" means The State Government of Bihar;
- (iii) "Appointing Authority" means Director, Land Records and Survey for settlement and revenue (survey) training office's clerical cadre and director chakbandi for Chakbandi offices clerical cadre;
- (iv) "Cadre Controlling Authority" means Director, Land Records and Survey for settlement and revenue (survey) training offices, and Director, Chakbandi for Chakbandi offices;
- (v) "Department" means Revenue and Land Reforms Department;
- (vi) "Commission" means Bihar Staff Selection Commission;
- (vii) "Appointment of compassionate ground" means appointment of any one of the dependents of the government servant in case death during duty as per relevant circulars/instruction;
- (viii) "Departmental promotion committee" means The Departmental Promotion Committee notified by the department;

**3. Cadre Structure:-** (1) There will be two sub Cadre in clerical cadre which structure will be as follows:-

(i) Settlement and Revenue (Survey) training offices clerical cadre:-

Sl.No.	Name Of Posts	Level
1	Lower Division Clerk	Basic Category
2	Upper Division Clerk	First Promotion Level
3	Head Clerk	Second Promotion Level
4	Offices Superintendent	Third Promotion Level

(ii) Chakbandi offices clerical cadre:-

Sl.No.	Name Of Posts	Level
1	Lower Division Clerk	Basic Category
2	Upper Division Clerk	First Promotion Level
3	Head Clerk	Second Promotion Level
4	Offices Superintendent	Third Promotion Level

**Cadre strength:-**

The cadre strength and scale of lower division clerk, upper division clerk, head Clerk and office superintendent will be the same as it may be notified by the state government from time to time

(2) Constitution of Service Cadre:-(i) The Bihar Settlement & Revenue/ Chackbandi Clerical Cadre will be of State level.

(ii) The persons recruited and working in the said category prior to the notification of these rules will be treated included in this cadre.

---

(iii) According to Sankalp No. 7788 dated 02-12-2006 of finance department Moharirs appointed and working before dated 20-12-2000 will be categorised as Upper Division Clerk and rest will be categorised as Lower Division Clerk.

(iv) All posts of Copiest/Peshkar/Comparing Clerk /Head Peshkar/ Munsrim/Abhilekhpal -cum- siristedar/Surveyor Munsrim/Survey Inspector/ Head Survey Inspector/Typist/Steno Typist sanctioned before these Rules shall be merged in clerical cadre, which shall be categorised as lower/upper division clerk in accordance with scale.

**4. Qualification:-** The minimum educational qualification shall be intermediate (10+2) equivalent to it with knowledge of computer operation and computer typing for appointment at lower division clerk post.

**5. Recruitment:-** (1) 85% posts of Lower Division Clerk shall be filled up through direct recruitment and rest 15% posts shall be filled up from amongst the eligible of appointment of clerical post out of on seniority basis of Group "D" employees 10% of 85% posts for direct recruitment, shall be reserved for the appointment on compassionate ground.

(2) All recruitment shall be made from the category of Lower Division Clerk on the recommendation of the commission.

(3) **Appointment by Promotion:-** Appointing authority shall prepare gradation list of those group "D" staff who are eligible for the post of lower division clerical on seniority basis.

**6. Reservation:-** Provision of reservation/roaster as notified from time to time by the state Government shall apply in the recruitment and promotion.

**7. Probation Period:-** Probation period for clerical cadre will be of two years.

**8. Training:-** (i) All employees will be provided training by the department & authorized training institute under the determined training programme and on not holding training by the authorized training institute, on time or according to determined programme the promotion will not be obstructed.

(ii) Passing in Hindi Noting and Drafting examination conducted by The Rajbhasha Department is essential.

**9. Departmental Examination and syllabus:-**—For clerical post it will be compulsory to pass Hindi noting drafting & accounts conducted by Board of Revenue along with computer efficiency test.

**10. Confirmation:-** A probationer will be confirmed after satisfactory completion of his probation period and passing the Examination of Hindi noting, drafting, accounts and computer efficiency test .

**11. Determination of Seniority:-** Inter-se Seniority of the clerical cadre will be determined accordance to the merit list as determined by the commission (Ayog), but the inter-se seniority determined prior to the commencement of these rules will remain unchangeable.

Provided that the person appointed on the basis of compassionate ground shall be junior to such persons who have been appointed in the concerned year on the basis of Competitive Examination but the person appointed by promotion in any year will be senior to the persons appointed by the Competitive Examination in the concerned year.

**12. Promotion:-** Promotion from basic category to higher category in the cadre may be given on completion of kalawadhi determined from time to time by the

General Administration Department of Bihar and on the recommendation of Departmental Promotion Committee constituted by the department.

**13. Residuary matters:-** In respect of such matters which are not specifically covered by these Rules, the members of the cadres shall be governed by the Rules, Regulations or Orders applicable to the officers/ employees of appropriate level.

**14. Removal of Difficulties:-** The department may issue such general or special directions in consultation with the Law Department from time to time, to remove the difficulty coming in the implementation of any of the provisions of this Rule, which is necessary and not inconsistent with the provision of these Rules.

**15. Interpretation:-** Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provision of these Rules, the matter shall be decided by the Department in consultation with Law Department and such, decision will be final.

**16. Repeal and saving:-** (1) All resolution and instruction issued earlier with respect to this cadre are hereby repealed

(2) Not with standing such repeal, anything done or any action taken under such resolution, instruction shall be deemed to done or taken in under these Rules as if these rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

By order of the Governor of Bihar,  
**BINOD KUMAR JHA,**  
*Additional Secretary of Government.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
 बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 1044-571+1000-५०८०८०।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>